

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală	Program FEADR
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M66/6A- Corespondent sM 6.4 tranșe Versiunea 04	

Formularul AP 1.5 – M66/6A - tranșe

FIȘA DE VERIFICARE ADMINISTRATIVĂ A DCP

Beneficiar:

Titlul proiectului :

Cod cerere de plată:

Data depunerii la GAL:

Secțiunea A: Verificarea conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată

Nr. Crt.	Obiectul verificării	Da	Nu	Nu este cazul
1.	Documentele pe care le conține Dosarul Cererii de plată sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsește semnătura beneficiarului, iar referințele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata			
2.	Pe fiecare pagina apare mențiunea "Program FEADR" și, după caz, "conform cu originalul"			
3.	Cererea de plata AP 1.1 este completata conform metodologiei de completare, semnata de beneficiar si corespunde cu documentul prezentat de beneficiar pe suport electronic			
4.	Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara in original este completata, datata, semnata si stampilata de banca/ trezoreria beneficiarului finanțării (după caz), precum si datata si semnata de titularul contului			
5.	Cererea de plata este depusa conform Declarației de eșalonare a plăților (inițială/ rectificata), respectiv in termenul acordat conform Notificării AP 0.2, daca este cazul			
6.	Declarația de cheltuieli AP 1.2 este completata, datata, semnata si stampilata de beneficiar si corespunde cu documentul prezentat pe suport electronic			
7.	Facturile, adeverințele, documentele de plata (sau documente doveditoare cu valoarea echivalenta), extrasele de cont in original au mențiunea „Program FEADR” si sunt conforme cu documentele in copie din Dosarul Cererii de plata			
8.	Codul/ codurile IBAN al/ ale contului/ conturilor în care se solicită efectuarea plății avansului coincid(e) cu cel / cele din contractul de finanțare/ nota de aprobare Si/Sau Beneficiarul a depus si documentația necesara aprobării contului pentru efectuarea plății avansului			

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală	Program FEADR
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M66/6A- Corespondent sM 6.4 tranșe Versiunea 04	

9.	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului este atașată la Dosarul Cererii de plata (la fiecare cerere de plata, in cazul in care a fost acordat avans)			
10.	Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a cofinanțării private in scopul proiectului este atașată la Dosarul Cererii de Plata (la prima transa de plata)			
11.	Raportul de execuție AP 1.3 cu Anexa (Centralizatorul proceselor verbale) are toate rubricile completate, este datat, semnat de beneficiar			
12.	Fotografiile au fost atașate Raportului de execuție AP 1.3 și sunt semnate de beneficiar (pentru bunuri și lucrări, cu excepția ultimei tranșe), iar cele pentru lucrări sunt semnate și stampilate și de dirigintele de șantier			
13.	Autorizația de construire (atât pentru lucrările de baza, cat și pentru lucrările cu caracter provizoriu) este emisa în conformitate cu legislația în vigoare, pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiect și are precizata valoarea lucrărilor de construcții-montaj (la prima cerere de plata in care se solicita cheltuieli cu lucrări)			
14.	Copiile documentelor contabile (situația contului 4751, Registrul jurnal de încasări și plăți, Balanța de verificare, Fisa mijlocului fix, după caz) au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt semnate de beneficiar			
15.	Documentul emis de autoritatea sanitara a fost atașat Dosarului cerere de plata, este emis pentru proiect si este semnat si stampilat de emitent (la ultima transa de plata) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitara și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și stampilate de emitenți			
16.	Documentul emis de autoritatea sanitara-veterinara a fost atașat Dosarului cerere de plata, este emis pentru proiect si este semnat si stampilat de emitent (la ultima transa de plata) Sau Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea sanitara-veterinara și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și stampilate de emitenți			

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală	Program FEADR
	PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M66/6A- Corespondent sM 6.4 tranșe Versiunea 04	

17.	<p>Documentul emis de autoritatea de mediu a fost atașat Dosarului cerere de plata, este emis pentru proiect si este semnat si stampilat de emitent (la ultima transa de plata)</p> <p>Sau</p> <p>Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea de mediu și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitenți</p>			
18.	<p>Certificatul de membru al unei Agenții Naționale de Turism sau contractul încheiat cu o agenție de turism autorizata (unde este cazul) este semnat si stampilat de emitent (la ultima transa de plata)</p> <p>Sau</p> <p>Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii certificatului/ contractului, după caz, și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/ certificate AP 1.4.1.</p>			
19.	<p>Adeverința/ Certificatul de clasificare a obiectivului turistic este semnat si stampilat de emitent inclusiv pentru parcuri pentru rulote, camping si tabere, căsuțe si bungalowuri (la ultima cerere de plata)</p> <p>Sau</p> <p>Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii adeverinței/ certificatului de clasificare și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 au fost atașate Dosarului cerere de plată și sunt datate, semnate și ștampilate de emitenți</p>			
20.	<p>Cartea de meșteșugar/ declarația de notorietate cu privire la abilitatea de a desfășura activități tradiționale (eliberata de primăria localității de reședință a meșterului popular) care sa ateste calitatea de meșter a persoanei de la care au fost achiziționate obiectele (la cererea de plata la care sunt solicitate spre decontare obiectele tradiționale) este semnata si stampilata de emitent.</p>			

21.	Certificatul de marca înregistrată al obiectelor tradiționale este semnată și stampilat de emitent (unde este cazul)			
22.	Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată, semnată de beneficiar			
23.	Celelalte documente justificative specificate (după caz) în Cererea de plată sunt datate, semnate de emitent 1..... 2..... 3..... 4.....			

Evaluator 1 GAL

Evaluator 2 GAL

Cererea de plată este:

- CONFORMA
- NECONFORMA

Cererea de plată este:

- CONFORMA
- NECONFORMA

Observatii.....
.....

Întocmit de evaluator GAL 1

(nume și prenume)

Semnatura expertuluiData:

Verificat de evaluator GAL 2

(nume și prenume)

Semnatura expertului Data:

Avizat președinte GAL

(nume și prenume)

Semnatura și stampila Data:

Am luat la cunoștință:

Beneficiar (reprezentant legal)

Nume și prenume

Semnatura

Data

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M66/6A- Corespondent sM 6.4 tranșe Versiunea 04	Program FEADR Pagina 5
-------------------------------------	---	---------------------------

Metodologie de aplicat pentru Formularul AP 1.5 - tranșe de plată -

Formularul AP 1.5 - Fisa de verificare administrativă a DCP

Secțiunea A – Verificarea conformității documentelor atașate Dosarului Cererii de Plata

1. Se verifica dacă documentele pe care le conține **Dosarul Cererii de plată** sunt numerotate, dosarul este sigilat, pe sigiliu se regăsește semnătura beneficiarului, iar referințele din opisul cererii de plata corespund cu numărul paginii la care se afla documentele din Dosarul Cererii de Plata;

2. Pe fiecare pagina din Dosarul Cererii de Plata trebuie sa apară mențiunea/stampila „**Program FEADR**” si pe documentele in copie mențiunea/stampila „**conform cu originalul**” . Toate documentele din Dosarul cererii de plata care au regim de document tipizat vor fi emise in conformitate cu prevederile legale.

3. **Cererea de plata AP 1.1** trebuie sa fie completata, datata si semnata (cu numele menționat în clar) de reprezentantul legal al proiectului, având toate datele de identificare ale beneficiarului proiectului. Documentul AP 1.1 Cerere de plata prezentat de beneficiar pe suport electronic trebuie să corespundă cu cel atașat la Dosarul Cererii de Plata. Cererea de plata trebuie să fie depusă în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare/ actul adițional și conform Declarației de eșalonare a plăților inițială/ rectificată.

4. **Anexa la Cererea de plata AP 1.1 – Identificarea financiara** in original, trebuie sa fie completata, datata, semnata și stampilata (după caz) de banca / trezoreria beneficiarului finanțării, precum și datata și semnata de titularul contului. Ofițerul de proiect verifică contul/conturile înscris/ e în identificarea financiară care trebuie să corespundă cu cel/ cele din evidențele AFIR conform Contractului de finanțare și/ sau Notelor de aprobare și conform datelor din sistemul informatic.

5. **Cererea de plata trebuie să fie depusă în termenul prevăzut în Contractul de Finanțare/ actul adițional și conform Declarației de eșalonare a plăților inițială/ rectificată.** În cazul depunerii primei tranșe de plată (avansul nu reprezintă tranșă de plată) se verifică daca aceasta este depusă în termenul de cel mult 6 luni de la data semnării contractului de finanțare, în cazul proiectelor pentru investiții în achiziții simple, respectiv în termen de cel mult 12 luni în cazul proiectelor pentru investiții ce presupun construcții-montaj de la data semnării contractului de finanțare sau, dacă este cazul, în termenul de depunere aprobat prin Act Adițional. Aceste termene se pot prelungi cu cel mult 6 luni, cu plata penalităților prevăzute în contractul de finanțare. În acest caz, după aprobarea prelungirii termenului de depunere, beneficiarul va depune o declarație de eșalonare Rectificată, pe baza căreia va depune DCP.

6. **Declarația de cheltuieli AP 1.2** trebuie sa fie completata, datata si semnata de reprezentantul legal al proiectului. Declarația de cheltuieli trebuie sa contina documentele financiare aferente cheltuielilor solicitate la plata pentru servicii, lucrari, bunuri si taxe.

Totalul Valorilor din facturi solicitate la plata fără taxe recuperabile / TVA din Declarația de cheltuieli AP 1.2 trebuie să corespundă cu valoarea cheltuielilor solicitate spre autorizare fără taxe recuperabile/ TVA conform Cererii de plată AP 1.1.

7. **Facturile, adevărințele, documentele de plată, extrasele de cont** în original au mențiunea “Program FEADR” și sunt conforme cu documentele în copie din Dosarul Cererii de plată.

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M66/6A- Corespondent sM 6.4 tranșe Versiunea 04	Program FEADR Pagina 6
-------------------------------------	---	---------------------------

8. Codul/codurile IBAN al/ale contului/conturilor in care se solicita efectuarea platii avansului trebuie sa fie acelasi cu cel mentionat in contractul de finantare/nota de aprobare si/sau beneficiarul a depus documentatia necesara aprobarii contului pentru efectuarea platii avansului.

9. Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a avansului este atașată la Dosarul Cererii de plată (pentru proiectele care au primit avans), pentru toate tranșele de plata. Extrasul de cont trebuie să fie emis de banca pentru beneficiarul finantarii, să fie datat și ștampilat de banca / (trezoreria) emitentă(dupa caz).

10. Copia extrasului de cont pentru justificarea modului de utilizare a co-finantarii private in cazul beneficiarilor privați care au prezentat dovada existentei în cont a cofinanțării private, va fi atasat la prima tranșă de plată.

Beneficiarul va notifica AFIR atunci cand co-finantarea asigurata prin cont va fi inlocuita printr-un contract de credit destinat de asemenea asigurarii co-finantarii si daca, creditul va fi diminuat sau inchis din alte motive decat finantarea/derularea proiectului FEADR.

11. Raportul de executie si anexa – Centralizatorul proceselor verbale trebuie sa aiba toate rubricile completate, sa fie datat si semnat de reprezentantul legal al proiectului. Acest raport trebuie sa descrie in general stadiu fizic de realizare al investitiei. Pentru cheltuielile cu lucrări solicitate la plată, beneficiarul va completa și anexa la Raportul de execuție - Centralizatorul proceselor verbale. Centralizatorul trebuie să cuprindă toate procesele verbale aferente lucrărilor executate și solicitate la plată, ordonate logic și cronologic.

Procesele verbale, inclusiv Programul de urmarire si control al calitatii lucrarilor (care trebuie sa fie vizat de inspectia de Stat in Constructii, semnat de reprezentantul legal al proiectului, de proiectant si executant) vor fi verificate la vizita pe teren.

12. Fotografiile atașate de beneficiar Dosarului Cererii de plată sunt semnate de beneficiar (pentru lucrări/ bunuri, cu excepția ultimei tranșe) și cele pentru lucrări sunt semnate și ștampilate și de dirigintele de șantier. Pentru DCP conforme, fotografiile realizate de beneficiar se vor scana și încărca în sistemul informatic SPCDR. Acestea trebuie sa fie relevante pentru executia lucrarilor si in conformitate cu stadiul de realizare fizic declarat de beneficiar in Raportul de executie AP 1.3. De asemenea, ele trebuie corelate cu situatiile de plata solicitate in cadrul transei de plata. Beneficiarul trebuie sa ataseze la Dosarul Cererii de Plata (cu exceptia transei finale) fotografii relevante ale investitiei care sa evidentieze stadiul de executie al lucrarilor, precum si sa asigure identificarea acestora raportat la elemente fixe de pe teren (ex: stalpi pentru retele electrice, utilitati, limite de proprietate – garduri, alte repere relevante pentru localizarea investitiei, etc). Fotografii aferente bunurilor semnate de beneficiar, mai puțin la ultima tranșă de plata, trebuie să evidențieze, după caz, parametrii tehnici, kilometrajul, numărul orelor de funcționare, datele inscrise pe placutele matricole, prezența plăcuțelor și a autocolantelor informative etc

13. Autorizatia de construire (atat pentru lucrarile de baza, cat si pentru lucrarile cu caracter provizoriu) este emisa in conformitate cu legislatia in vigoare (Legea nr. 50/1991, cu modificarile si completarile ulterioare) pe numele beneficiarului care solicita ajutorul financiar pentru proiectul finantat prin Programul FEADR, are precizata valoarea lucrarilor de constructii-montaj si trebuie sa fie valabila pe toata durata executiei lucrarilor.

Autorizatia de construire se va prezenta la prima cerere de plata in care se solicita spre decontare cheltuieli cu lucrari.

14. Copiile documentelor contabile (situatia contului 4751, Registrul jurnal de incasari si plati, Balanta de verificare, Fisa mijlocului fix, dupa caz) corespund cu cele in original, sunt semnate si stampilate de persoana care le intocmeste si de beneficiar.

GAL Târnava Mică-Bălăușeri-Sărățeni	Strategia de Dezvoltare Locală PROCEDURĂ DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII CERERILOR DE PLATĂ AP 1.5 –M66/6A- Corespondent sM 6.4 tranșe Versiunea 04	Program FEADR Pagina 7
-------------------------------------	---	---------------------------

Documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii documentului emis de autoritatea de mediu/sanitară/sanitară –veterinara și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 care trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de emitenți.

18. Certificatul de membru al unei Agenții Naționale de Turism sau contractul încheiat cu o agenție de turism autorizată (unde este cazul) – este încheiat pentru beneficiarul finanțării și se prezintă la ultima tranșă de plată sau documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii certificatului/ contractului, după caz, și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/ certificate AP 1.4.1. Imposibilitatea prezentării acestui document poate apărea și în directă legătură cu imposibilitatea prezentării Adeverinței/certificatului de clasificare a obiectivului turistic și, în această situație, documentele privind inițierea demersurilor sunt cele aferente documentului de la punctul 19 de verificare.

19. Adeverința/certificatul de clasificare a obiectivului turistic – este încheiat pentru beneficiarul finanțării și se prezintă la ultima cerere de plată (inclusiv pentru parcuri pentru rulote, camping, casute și bungalowuri). Această trebuie să ateste clasificare la minim 1 margareta a obiectivului finanțat pentru agropensiuni, minim o stea pentru parcuri (camping, rulote și casute) precum și bungalowuri, în conformitate cu OANT 65/2013 cu modificările și completările ulterioare.

Dacă beneficiarul nu a obținut încă acest document, poate să depună cererea pentru ultima tranșă de plată având atașate documentele privind inițierea demersurilor necesare obținerii adeverinței/ certificatului de clasificare și Angajamentul beneficiarului cu privire la prezentarea unor avize/ autorizații/certificate AP 1.4.1 care trebuie să fie datate, semnate și ștampilate de emitenți.

20. Cartea de meșteșugar/ declarația de notorietate cu privire la abilitatea de a desfășura activități tradiționale (eliberată de primăria localității de reședință a meșteșugului popular) care să ateste calitatea de meșteșugar a beneficiarului / angajatului care realizează obiectele meșteșugărești - este completată corect;

21. Certificatul de marca înregistrată al obiectelor tradiționale – este emis pentru bunurile comercializate considerate tradiționale (unde este cazul);

22. Declarația pe propria răspundere a beneficiarului AP 1.4 este completată, datată și semnată de beneficiar (la fiecare cerere de plată);

23. Alte documente justificative specificate (după caz) în cererea de plată trebuie datate, semnate și ștampilate (după caz) de emitent.

În cazul în care există observații privind documentele verificate, se completează rubrica **“Observații”** din Fișa de verificare a conformității documentelor atașate la Dosarul Cererii de Plată - AP 1.5

Dacă este bifată cel puțin o căsuță **“Nu”** atunci cererea de plată este declarată neconformă, menționându-se la rubrica **“Observații”** motivul/ motivele neconformității.

Cerințele cu privire la aplicarea/ existența ștampilei pe documentele aferente Dosarului cerere de plată nu sunt obligatorii în situațiile prezentate la art. V din Ordonanța nr. 17/ 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative.